デジタル構内交換機設備等保守点検業務

入　札　説　明　書

独立行政法人都市再生機構本社の調達契約に係る入札公告（平成 27 年 2 月 27 日付）に基づく入札については、関係法令及びこの入札説明書によるものとする。

1　入札等実施要領
2　競争参加資格及び競争参加者に求められる義務
3　入札心得書
4　入札書及び封筒（様式）
5　委任状（様式）
6　契約書（案）
7　仕様書【別冊１】
8　提出書類一覧【別冊２】

独立行政法人都市再生機構　総務部会計チーム

1　入札等実施要領

1　契約担当役等の氏名及び名称

独立行政法人都市再生機構　総務部長　中瀬　弘実

2　調達内容

(1)　件名

デジタル構内交換機設備等保守点検業務

(2)　調達案件の仕様等

仕様書による。

(3)　履行期間

平成 27 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで

3　入札保証金及び契約保証金

免除

4　質問書の提出及び回答

(1)　入札、仕様等に対する質問は、「質問書（任意様式)」の提出による。

イ　受領期限　平成 27 年 3 月 6 日（金）17 時 00 分

ロ　提出方法

持参又は郵送とする。ただし、郵送による場合は書留郵便とし、同日同時刻までに到着しなかったものは受け付けない。また、封筒に件名を記載し「質問書在中」と朱書すること。

ハ　提出先

〒231-8315　神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1

独立行政法人都市再生機構　本社総務部会計チーム契約等担当（来社される際は５階受付までお越しください。）

(2)　質問に対する回答は「質問回答書」の閲覧をもって行う。

イ　閲覧期間

平成 27 年 3 月 12 日（木）から平成 27 年 3 月 17 日（火）まで

ロ　(1) ハに同じ。

5　入札書等の提出

(1)　受領期限

平成 27 年 3 月 17 日（火）17 時 00 分

(2)　提出方法

持参又は郵送とする。ただし、郵送の場合は書留郵便とし、同日同時刻までに到着しなかったものは受け付けない。

(3)　4（1）ハに同じ。

6　開札

(1)　日時

平成 27 年 3 月 26 日（木）15 時 00 分

(2)　場所

神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1

独立行政法人都市再生機構　本社入札室（５階受付までお越しください。）

7　契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

8　支払条件

毎月、検査合格後一括払い

9　問い合わせ先

〒231-8315　神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1

独立行政法人都市再生機構　本社　総務部会計チーム　契約等担当

電話　045-650-0189

2　競争参加資格及び競争参加者に求められる義務

1　競争参加資格

(1)　次の事項に該当する者は、競争参加資格を有しない。

イ　独立行政法人都市再生機構会計実施細則第331条及び第332条の規定に該当する者。

ロ　入札書等の提出期限の日から開札の時までにおいて、当機構から本件業務の実施場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けている期間中の者

ハ　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者

(2)　次の要件をすべて満たしている者であること。

イ　平成 25・26 年度独立行政法人都市再生機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、開札日までに業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。

なお、競争参加資格を有しない場合は、速やかに競争参加資格審査の申請を行う必要がある。競争参加資格審査の申請等に関する問合せ先は次のとおり。

〒231-8315　神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1

独立行政法人都市再生機構 本社 総務部会計チーム 契約等担当

電話　045-650-0189

ロ　当該業務の対象となるデジタル構内交換機設備等（横浜市に所在する事業所に設置され、アナログ内線 885 回線、デジタル回線 51 回線、局線 68 回線及び専用線 30 回線に接続。規模等の詳細は【別冊１】仕様書に記載。）と同等以上の規模のデジタル構内交換機設備等に係る保守実績（24 時間／365 日、作動状態の遠隔監視及び故障受付を行う体制を整備した実績）があることを「履行実績証明書（様式 1）」により証明し、当機構で認めたものであること。

ハ　当該業務に関し、執行体制が整備されていること（24 時間／365 日のデジタル構内交換機設備等の作動状態の遠隔監視が可能であること、24 時間／365 日の故障受付が可能であること及び当機構本社の業務時間内の故障受付時に、当機構本社まで 30 分以内に到着可能であること）を「業務執行体制等証明書（様式 2）」により証明し、当機構が認めたものであること。

ニ　日本国内において当機構職員が行う立会検査に応じられる者であること。

2　競争参加者に求められる義務

(1)　競争参加者は、上記１(2)のイからハによる必要な証明書等を入札書に添付して、入札書の受領期限までに提出しなければならない。

(2)　提出された証明書等は、機構において審査するものとし、仕様書に照らし採用し得ると判断した証明書等を添付した場合のみを開札対象とする。

3　その他

(1)　入札に必要な提出書類等の作成に要する費用は、競争参加者の負担とする。

(2)　当機構は、提出された書類を審査の実施以外に提出者に無断で使用することはない。

(3)　当機構に一旦提出された書類は返却しない。

(4)　当機構に一旦提出された書類の差替え及び再提出は認めない。

(5)　提出書類等に虚偽又は不正な記載をしたと判断される者の入札は無効とする。

(6)　競争参加資格の審査において資格を有すると認められた者であっても、開札の時において上記１の資格のない者は、開札対象としない。

(7)　落札者は、「違約金に関する特約条項」を保守点検契約書と併せて、同日付で締結するものとする。

3　入札心得書

入札心得書（物品購入等）

（目的）

第１条　独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結するデジタル構内交換機設備等保守業務の契約に係る一般競争入札を行う場合における入札その他の取扱いについては、関係法令に定めるもののほか、この心得書の定めるところにより行う。

（入札等）

第２条　一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、入札説明書及び仕様書等を熟覧の上、所定の書式による入札書により入札しなければならない。この場合において入札説明書及び仕様書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

２　入札書は封かんの上、入札参加者の氏名を明記し、入札公告に示した時刻までに提出しなければならない。

３　前項の入札書は書留郵便をもって提出することができる。この場合には、封筒は二重封筒として、表封筒に「入札書在中」の旨を朱書し、件名及び開札日時を記載した中封筒に入札書のみを入れ、別途提出書類とともに入札書の提出期限までに発注者あての親書で提出しなければならない。（送付先は、1　入札等実施要領５（2））

４　前項の入札書及びその他提出書類について、入札公告に示した時刻までに到着しないものは無効とする。

５　入札参加者が代理人をして入札をさせるときは、その委任状を提出しなければならない。

６　入札参加者又は入札参加者の代理人（以下「入札参加者等」という。）は、同一事項の入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。

（入札の辞退）

第２条の２　入札参加者は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

２　入札参加者は、入札を辞退するときは、入札辞退書又はその旨を明記した入札書を、入札を執行する者に直接提出して行う。

３　入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

（公正な入札の確保）

第２条の３　入札参加者等は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

２　入札参加者等は、入札にあたっては、競争を制限する目的で他の入札参加者等と入札

価格又は入札意思等についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。

３　入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格等を意図的に開示してはならない。

（内訳明細書）

第３条　入札に当たっては、あらかじめ入札金額の見積内訳明細書を用意しておかなければならない。

（入札の取りやめ等）

第４条　入札参加者等が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

（入札書の引換の禁止）

第５条　入札参加者等は、入札書をいったん入札箱へ投入した後は、開札の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

（入札の無効）

第６条　次の各号の一に該当する入札は無効とし、以後継続する当該入札等に参加することはできない。

一　委任状を提出しない代理人が入札をなしたとき

二　誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき

三　入札金額の記載を訂正したとき

四　入札者（代理人を含む。）の記名押印のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき

五　再度の入札において、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札を行なったとき

六　１人で同時に２通以上の入札書をもって入札を行なったとき

七　明らかに連合によると認められるとき

八　前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札に関する必要な条件を具備していないとき

（開札等）

第７条　開札は、入札公告に示した場所及び日時に入札者又はその代理人を立ち会わせて行うものとする。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行うものとする。

（落札者の決定）

第８条　開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により入札した者を落札者とする。

（再度の入札）

第９条　開札の結果、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、入札をした者又はその代理人のすべてが出席している場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に日時を定めて、再度の入札を行うものとする。

２　前項の再度の入札は、原則として１回を限度とする。

（随意契約によることができる場合）

第 10 条　再度の入札を行っても落札者がないときは、入札参加者の中から希望する者と随意契約によることができるものとする。この場合、本心得書の各条項に準じて見積り合せを行うものとする。

（同数値の入札者が２人以上ある場合の落札者の決定）

第 11 条　落札となるべき同数値の入札をした者が２人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

（入札参加者の制限）

第 12 条　次の各号の一に該当する者は、その事実のあった後２年間競争入札に参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

一　契約の履行に際し、故意に粗雑にし、又は材料、品質、数量に関し、不正の行為があった者

二　公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者

三　落札者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げた者

四　監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

五　正当な理由がなく契約を履行しなかった者

六　前各号の一に該当する事実があった後２年を経過しない者を、契約に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

（契約書の提出）

第 13 条　落札者は、落札決定の日から７日以内に契約書を提出しなければならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときは、この限りではない。

２　落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは当該落札はその効力を失う。

（異議の申立）

第 14 条　入札参加者は、入札後この心得書、入札説明書及び仕様書等の説明等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以　上

4　入札書及び封筒（様式）

入　札　書

金　　円也

ただし、デジタル構内交換機設備等保守点検業務

入札心得書（物品購入等）を承諾の上、入札します。

平成　　年　　月　　日

住　所
氏　名　　印

代理人　　印

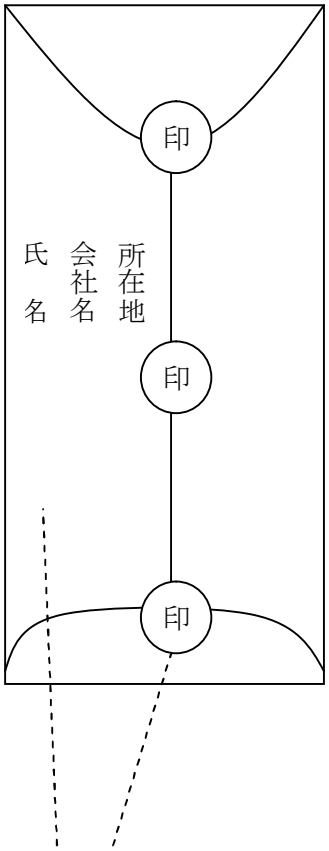
独立行政法人都市再生機構
総務部長
中　瀬　弘　実　殿

表

独立行政法人都市再生機構　殿

（件名デジタル構内交換機設備等保守点検業務入札書）

裏



委任している場合は、代理人の氏名又は印

（様式 1）

履行実績証明書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構
　総務部長　中瀬　弘実　殿

会 社 名
住　　所
代表者名　　印

当社におけるデジタル構内交換機設備等の保守実績について、下記のとおり証明します。

記

発　　注　　者	
履　行　時　期	
対象機器の仕様 （　概　略　）	
24 時間／365 日の遠隔監視及び故障受付体制	有　　無 （どちらか一方に〇をすること。）

以　上

（注意事項）

1　対象機器は、当機構本社のデジタル構内交換機設備等（横浜市に所在する事業所に設置され、アナログ内線 885 回線、デジタル回線 51 回線、局線 68 回線、専用線 30 回線に接続。規模等の詳細は【別冊 1】仕様書に記載。）と同等以上の規模のデジタル構内交換機設備等とする。

2　対象機器の仕様（概略）については、別紙に記載することも可とする。

3　実績を証明できる書類（契約書（仕様書を含む。）の写し等。ただし、発注者名等提出に当たり支障のある箇所は非開示としたもので可。）を添付すること。

（様式２）

業務執行体制等証明書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構
　総務部長　中瀬　弘実　殿

会 社 名
住　　所
代表者名　　印

「デジタル構内交換機設備等保守点検業務」の履行に係る業務執行体制を、下記のとおり報告いたします。

記

以　上

（注意事項）

1　記載方法は任意とするが、24 時間／365 日の構内交換機設備等の作動状態の遠隔監視が可能であること、24 時間／365 日の故障受付が可能であること及び当機構本社の業務時間内の故障受付時に、当機構本社まで 30 分以内で到着可能であることを明確に記載すること。

2　業務執行体制に再委託先が含まれる場合は、再委託する業務内容及び相手先を明記すること。

3　別紙に記載することも可とする。

5　委任状（様式）

委　任　状

私は＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構本社の発注する「デジタル構内交換機設備等保守点検業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

１．入札及び見積りに関する一切の件

２．

代理人使用印鑑	

平成　　年　　月　　日

住　所
氏　名　　印

独立行政法人都市再生機構
総務部長
中　瀬　弘　実　殿

6　契約書（案）

保 守 点 検 契 約 書

発注者独立行政法人都市再生機構と受注者　　は、発注者及び受注者間に発注者のデジタル構内交換機設備等（以下「ＰＢＸ等」という。）の保守点検契約を次のとおり締結する。

この契約締結の証として、本書２通を作成し、発注者受注者記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　　年　　月　　日

発注者　住　所　神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地１
　　氏　名　独立行政法人都市再生機構
　　総務部長　中瀬　弘実　　印

受注者　住　所
　　氏　名　　印

（目的）

第１条　本役務は、別紙１のデジタル構内交換機設備等保守点検業務仕様書（以下「仕様書」という。）記載の発注者の本社内に設置しているＰＢＸ等の機能を正常かつ円滑に使用できるよう、保守管理を行うことを目的とする。

（権利義務の譲渡の制限）

第２条　受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（再委託の制限）

第３条　受注者は、保守業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（保守業務の内容）

第４条　保守業務の内容、範囲等は仕様書のとおりとする。

（保守に対する協力）

第５条　発注者は、受注が機器の保守を円滑に行えるよう万全を期し、次の各号に掲げるところにより、受注者に協力するものとする。

一　受注者の技術者が機器を点検し、保守作業を行うため、発注者の事務所内に立ち入ることを認めるものとする。

二　保守に必要な電力等に係る費用は発注者の負担とする。

三　発注者は、機器に対し、他の機器を追加接続したり、改造を行う場合は、速やかに受注者に通知するものとする。

四　発注者は、責任をもって機器の使用場所の環境を所定の条件にて設定、維持するとともに、所定の使用方法に従って、機器を使用するものとする。

（契約期間）

第６条　この契約の有効期間（以下「契約期間」という。）は、平成27年4月1日から平成29年3月31日までとする。

（保守時間）

第７条　受注者の行う保守及び故障修理は、土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始（12月29日から１月３日までをいう。）を除く９時15分から17時40分までに行うものとする。ただし、緊急を要する修理の場合は、対象外となる日及び時間帯においても修理を行うものとする。

（保守料金）

第８条　この契約に基づく保守料金（以下「保守料金」という。）は、別紙２「保守料金価格表」のとおりとする。

２　契約期間に１か月未満の端数が生じた場合における保守料金の額は、前項に規定する額について、１か月を30日として日割り計算した額とし、この額に円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（検収）

第９条　受注者は、定期点検業務を完了したときは、毎回、当回分の保守業務の内容を翌月の10日（当該日が土曜日、日曜日又は祝日である場合はその翌日とする。）までに、保守作業報告書（以下「定期点検報告書」という。）にて、発注者に保守業務の完了を報告し、当該保守業務について発注者に確認（以下「検収」という。）を受けなければならない。

２　発注者は、検収を前項の規定による報告を受けた日から起算して10日以内に行うものとする。

３　受注者は、検収の結果、不合格となり、発注者から修正又はやり直しを命ぜられたときは、発注者の指定する日までに当該修正又はやり直しを行い、発注者の再検収を受けなければならない。この場合、再検収の期限については、前項の規定を準用する。

４　検収又は前項の再検収に合格した日をもって、仕様書に基づく保守業務は完了したものとする。

（保守料金の支払方法）

第10条　受注は、保守料金について、前条第１項に規定する検収終了後、当月分を翌月１日以降第８条に規定する額を発注者に対して請求するものとし、発注者は、当該支払請求書を受理した日から起算して30日以内にこれを受注者に支払うものとする。

（遅延利息）

第11条　受注者は、発注者が前条に規定する支払期限を遅延して支払をしたときは、支払期限の翌日から起算して遅延日数１日につき年（365日当たり）2.9パーセントの割合で計算した遅延利息の支払を発注者に請求することができるものとする。

２　前項の遅延日数には、天災その他やむを得ない、理由によるものは算入しないものとする。

（履行遅滞金）

第12条　前条の場合のほか、発注者は、受注者が自己の責に帰すべき理由により、この契約による債務の履行を遅滞したときは、その金額相当額に対し、遅滞日数に応じ、年（365日当たり）５パーセントの割合で計算した履行遅滞金を受注者に請求することができるものとする。

２　前条の場合のほか、受注者は、発注者が自己の責に帰すべき理由により、この契約による債務の履行を遅滞したときは、その金額相当額に対し、遅滞日数に応じ、年（365日当たり）2.9パーセントの割合で計算した履行遅滞金を発注者に請求することができるものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第12条の２　受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、本契約期間中に発注した総額の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定期間内に支払わなければならない。

一　この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第８条第１項第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第51条第２項の規定により取り消された場合を含む。）。

二　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三　納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対

象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四　この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第１項若しくは第95条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。

２　受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（第三者に及ぼした損害）

第13条　保守業務の実施に当たり、発注者又は第三者に及ぼした損害は、受注者がその損害を賠償するものとする。ただし、その損害のうち発注者の責に帰すべき理由により生じたものについては、発注者がこれを負担する。

（危険負担）

第14条　保守業務の実施に当たり、第９条第１項に規定する検収の完了の前に生じた損害は、受注者の負担とする。ただし、その損害のうち発注者の責に帰すべき理由により生じた損害については、発注者がこれを負担する。

（発注者の契約解除権）

第15条　発注者は、受注者が次の各号の一に該当すると認めたときは、催告によらないで、この契約を解除することができる。

一　正当な理由なく保守業務の全部又は一部を履行しないとき。

二　この契約の履行に関し、不正の行為があったとき。

三　第13条に規定する賠償義務を怠ったとき。

四　その他この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないとき。

五　破産の申立て（自己申立てを含む。）を受け、又は解散したとき。

（発注者の都合による解除）

第16条　発注者は、前条各号の場合のほか、発注者の都合によりこの契約の全部又は一部を継続し難いときは、少なくとも30日までに書面により受注者に予告した上、この契約を解除することができる。

（かし担保）

第17条　保守業務の履行にかしがあるときは、発注者は、受注者に対し相当の期間を定めてそのかしの修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

２　前項の規定による修補又は損害賠償の請求は第９条第１項の検査完了の日の翌日から起算して１か年以内に行うものとする。

（責任）

第18条　本契約のいかなる部分に対しても、これが占有又は管理（防災管理を含む。）に基づく責任は、発注者に帰属するものとする。

（相殺）

第19条　発注者は、受注者に対して支払うべき金銭債務と受注者が発注者に対して支払うべき金銭債務とを相殺し、なお不足が生ずるときは、更に追徴するものとする。

（受注者の協力義務）

第20条　受注者は、発注者がこの契約の履行に関し、調査又は報告を求めたときは、これに協力しなければならない。

（秘密の保持）

第21条　受注者は、本契約遂行上知り得た発注者の業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。

（データー変更等工事）

第22条　発注者は、ＰＢＸ等のデーター変更等の工事を行う時は、受注者又は乙の指定する工事店（以下「工事施工店」という。）に依頼するものとする。

２　前項の工事費用は、発注者と工事施工店の協議により定めるものとする。

３　発注者は、前項で定めた金額を工事施工店に支払うものとする。

（その他）

第23条　この契約に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、発注者受注者協議の上定めるものとする。

（以下余白）

別紙２

保守料金価格表

（単位：円）

	定期点検未実施月 （4、5、6、7、8、10、11、12、1、2月）	定期点検実施月 （9、3月）
（A）故障受付業務及び 遠隔監視業務費		
（B）定期点検費		
（C）保守料金 （A）＋（B）		
（D）消費税相当額		
（E）保守費用 （C）＋（D）		

デジタル構内交換機設備等保守点検業務

仕　様　書

独立行政法人都市再生機構

目　次

1.　一般事項 1

1.1.　業務の目的 1
1.2.　適用範囲 1
1.3.　対象設備 1
1.4.　保守点検期間 1
1.5.　業務関連図書 1
1.6.　業務現場管理 1
1.7.　業務の実施 2
1.8.　設置場所 2
1.9.　貸与資料 2
1.10.　提出書類等 2

2.　業務内容 2

2.1.　保守の範囲 2
2.2.　点検の実施 3
2.3.　故障処理 3
2.4.　定期点検 3
2.5.　遠隔監視 3

1. 一般事項

1.1. 業務の目的

本仕様条件書（以下「本書」という）では、独立行政法人都市再生機構本社（以下「本社」という）内の円滑な音声通信の確保を目的にデジタル構内交換機設備(以下「PBX」という)の保守点検業務の請負を行わせるものである。

1.2. 適用範囲

本書は、本社内の PBX の保守点検業務に適用する。

1.3. 対象設備

保守点検に関する対象設備は、別紙1及び別紙2とする。

1.4. 保守点検期間

本保守点検の期間は以下のとおりとする。

・保守点検期間　　:平成 27 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日　まで

1.5. 業務関連図書

⑴ 業務計画書

業務責任者は、業務の実施に先立ち、実施体制、全体工程、業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書を作成し、機構担当者の承諾を受けるものとする。

⑵ 作業計画書

業務責任者は、業務計画書に基づき作業別に、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責者名、業務担当者名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成して、作業開始前に機構担当者の承諾を受けるものとする。

⑶ 貸与資料

貸与資料は 1.9.項に示すとおり。なお、点検対象の設備機器等に備え付けの図面、取扱説明書は使用することができる。ただし、作業終了後は原状に復するものとする。

⑷ 業務の記録

① 施設管理担当者と協議した結果について記録を整備する。

② 業務の全般的な経過を記載した書面を作成すること。ただし、同一業務内容を連続して行う場合は、機構担当者と協議の上、省略することができる。

③ 毎月の点検作業完了後に、その内容を記載した書面を作成すること。

④ 上記①から③の記録について、機構担当者より請求された場合は、提出又は提示する。

1.6. 業務現場管理

⑴ 業務管理

① 受注者は、業務の実施に先立ち、業務管理体制を確立し、実施体制、業務責任者及び業務担当者一覧等必要な事項を機構担当者に提出し、その承諾を受けるものとする。

② 受注者は、仕様書に適合する業務を完了させるために、品質、工程、安全等の業務管理を行うこと。

③ 受注者は、業務責任者及び業務担当者の教育記録、主な担当実績（担当機種、経験年数等）を機構担当者の要求に応じて提示しなければならない。

⑵ 業務責任者

① 受注者は、業務責任者を定め機構担当者に届け出ること。また、業務責任者を変更した場合も同様とする。

② 業務責任者は業務担当者に作業内容及び機構担当者からの指示事項等を伝え、その周知徹底を図る。

③ 業務責任者は業務担当者以上の経験、知識及び技能を有するものとする。なお、業務責任者は業務

担当者を兼ねることができる。

⑶ 作業時間

① 業務を行う日及び時間は、平日 9 時 15 分から 17 時 40 分までとし、業務時間外で緊急を要する作業を行う場合は、機構担当者と協議を行い、承諾を受けるものとする。

② 時間を変更する必要がある場合には、あらかじめ機構担当者の承諾を受けるものとする。

⑷ 火気の取り扱い

作業等に際し、原則として火気は使用しない。火気を使用する場合は、あらかじめ機構担当者の承諾を得るものとし、その取り扱いに際しては十分注意する。

⑸ 出入り禁止箇所

業務に関係のない場所及び室への出入りは禁止する。

1.7. 業務の実施

⑴ 業務担当者

① 業務担当者は、PBX 等の点検実務経験を 10 年程度、もしくはそれに相当する知識・技能を有し、さらにその作業等の内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とする。

② 法令により作業等を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が当該作業等を行うものとする。

⑵ 代替要員

業務内容により代替要員を必要とする場合には、あらかじめ施設管理担当者に報告し、承諾を得るものとする。

⑶ 機構担当者の立会い

作業等に際して機構担当者の立会いを求める場合は、あらかじめ申し出ること。

⑷ 業務の報告

業務責任者は、作業等の結果を記載した業務報告書を作成し、機構担当者へ、あらかじめ定められた日に報告する。なお、報告書は、電子メールに添付しての提出も可とする。

1.8. 設置場所

神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1 横浜アイランドタワー 5 階
都市再生機構 構内交換機室

1.9. 貸与資料

対象物品の設定資料又は取扱説明書 （別紙 1 表 2）

1.10. 提出書類等

本業務の受注者は以下の資料を提出すること。なお、資料フォーマット等においては、機構が定めた担当者と受注者の協議のもとで決定することとする。

・定期点検報告書 :1 部
・故障修理報告書 :1 部

2. 業務内容

2.1. 保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

⑴ 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃

⑵ 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整

⑶ ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め

⑷ 次に示す消耗部品の交換又は補充

① 潤滑油、グリス、充填油等

② ランプ類、ヒューズ類

③ パッキン、ガスケット、O リング類

④ 精製水

⑸ 接触部分回転部分等への注油

⑹ 軽微な損傷がある部分の補修

⑺ 塗装（タッチペイント）

⑻ その他これらに類する軽微な作業

2.2. 点検の実施

⑴ 点検を行う場合には、あらかじめ機構担当者から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。

⑵ 点検は原則として目視、触接又は軽打等により行う。

⑶ 測定を行う点検は定められた測定機器又は当該時事項専用の測定機器を使用する。

⑷ 異常を発見した場合には同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。

⑸ 保守点検に必要な工具、計測機器等の機材は設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。

⑹ 保守に必要な消耗部品、材料、油脂等は受注者の負担とする。

⑺ 清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。

2.3. 故障処理

⑴ 24 時間／365 日の故障受付を行うこと。

⑵ PBX 内に設置された状態監視装置のデータを、専用回線を通じて 24 時間／365 日の遠隔監視を行うこと。なお、遠隔監視装置のうち、データ解析装置は受注者の負担により設置することとする。遠隔監視の内容を 2.5.項に示す。

⑶ 保守対象時間は平日 9 時 15 分から 17 時 40 分までとし、PBX の障害の報告を受けた場合は、原則 30 分以内に現地に到着し、故障修理対応及び必要な臨時点検を行う。

⑷ 2.3.⑶項及び別紙 3 の表 3 に定める、故障修理対応により発生した工事については、別途協議を行い、処理することとする。

2.4. 定期点検

⑴ 別紙 3 の 表 3 に従い実施すること。
なお、実施月は、6 ヶ月に 1 度の周期を守った上で、機構担当者と協議の上、変更することができる。

⑵ 定期点検実施後、点検報告書を機構担当者に提出し、承認を得ること。

2.5. 遠隔監視

システムを構成する装置が、故障になった場合に発報される監視装置のデータを解析し、故障処理にあたること。

3. その他

3.1. 情報漏洩の禁止

⑴ 本業務を通じて開示した情報等を本業務の目的以外に使用、または第三者に開示、若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。（公知の情報等除く）

3.2. データ変更等工事

対象物件の局データ、加入者データの変更工事及び、これに伴うジャンパー工事の受付･手配を行うこと。（工事に伴う費用は、別途見積により清算するものとする。）

システム概要

本デジタル構内交換機　沖電気Discovery01は、独立行政法人都市再生機構 横浜アイランドタワーに設置され、内線電話網通信機器（以下、SW-HUB・IP-GW/GKという）により、本社他11拠点と接続されている。

保守点検対象拠点

神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1　横浜アイランドタワー5 階 構内交換機室

保守点検内容及び実施月

(1) 保守点検内容及び実施月は別紙3表3を参照すること。

主要保守点検対象設備一覧

表 1.　PBX 物品構成一覧

No	分 類	品　名	数量	備　　考
1	本体系	KG2300A-BSCAB/01	1	DC タイプ基本キャビネット(ﾒｯｷは G101) (CMU,FFTU,FANU,IOIA,基本ケーブル)
2		MB-CPSA/05	2	中央制御パッケージ（一重化：1,二重化：2）
3		MB-DSCA/02	2	ディスクパッケージ（一重化：1,二重化：2）
4		MB-CUPOWA/01	2	CMU 電源パッケージ（一重化：1,二重化：2）
5		KG2000A-TDCP/01	2	TDCPT･TDCPI パッケージ（一重化：1,二重化：2）
6		MB-CLKDA/02	2	クロックパッケージ（L1 構成用 一重化：1、二重化：2）
7		DC-CAB-COV/L	1	BSCAB 用左側面カバー
8		DC-CAB-COV/R	1	BSCAB 用右側面カバー
9		FANU-COV/L	1	FANU 用左側面カバー
10		FANU-COV/R	1	FANU 用右側面カバー
11	ＬＴＵ	KG2000A-LTUA/01	4	ラインインタフェースユニット(ﾒｯｷは G101) （LTICA･LTPOWA 一重化構成）
12		LTU ﾆｼﾞﾕｳｶﾖｳﾋﾝ/01	4	LTU 二重化用パッケージ（LTICA･LTPOWA）
13		LTU-COV/F	3	LTU 用前面カバー（ロゴ無､LTU,CCU,ADJU 共通）
14		LTUｾﾞﾝﾒﾝｶﾊﾞｰDISCOVERY01ﾛｺﾞ	1	LTU 用前面カバー（ロゴ有､LTU,CCU,ADJU 共通）
15		LTU-COV/L	4	LTU 用左側面カバー（LTU,CCU,ADJU 共通）
16		LTU-COV/R	4	LTU 用右側面カバー（LTU,CCU,ADJU 共通）
17		ｺﾈｸﾀ CBL-DC-S0	1	LTU＃0 用基本ケーブル
18		ｺﾈｸﾀ CBL-DC-S1	1	LTU＃1 用基本ケーブル
19		ｺﾈｸﾀ CBL-DC-S2	1	LTU＃2 用基本ケーブル
20		ｺﾈｸﾀ CBL-DC-S3	1	LTU＃3 用基本ケーブル
21		ｺﾈｸﾀ CBL-DC-CD0	1	LTU＃0 用 CMU 二重化ケーブル
22		ｺﾈｸﾀ CBL-DC-CD1	1	LTU＃1 用 CMU 二重化ケーブル
23		ｺﾈｸﾀ CBL-DC-CD2	1	LTU＃2 用 CMU 二重化ケーブル
24		ｺﾈｸﾀ CBL-DC-CD3	1	LTU＃3 用 CMU 二重化ケーブル
25		ｺﾈｸﾀ CBL-DC-LD0	1	LTU＃0 用 LTU 二重化ケーブル
26		ｺﾈｸﾀ CBL-DC-LD1	1	LTU＃1 用 LTU 二重化ケーブル
27		ｺﾈｸﾀ CBL-DC-LD2	1	LTU＃2 用 LTU 二重化ケーブル
28		ｺﾈｸﾀ CBL-DC-LD3	1	LTU＃3 用 LTU 二重化ケーブル

No	分 類	品 名	数量	備 考
29	回線系	MB-16ALC/01	54	16L 用アナログ内線回路
30		MB-16ALCR/02	3	16L 用アナログ内線回路（レバース付)
31		MB-16DLC/01	3	16L 用デジタル多機能内線回路
32		MB-16COTE/02	5	16L 用アナログ局線トランク回路（直通切替付）
33		MB-PRIT/01	3	一次群レート ISDN 局線トランク回路/内線回路/専用線トランク
34		MB-PRPT/01	1	2M デジタル専用線トランク回路（No.7 共通線制御機能付き）
35		MB-8MDRT/01	1	8L 用モデム信号受信トランク回路
36	サービス トランク	MB-16PBRT/01	2	16L 用 PB 信号受信トランク回路
37		MB-16VGT/01	2	16L 用音声ガイダンストランク回路 （オフィス系ガイダンス内蔵）
38	中継台	MB-2POT/01	1	2L 用局線中継台トランク回路
39		PA810A-ATT/01	2	卓上型局線中継台（英文表示）
40		PA810A-EBY	2	話中表示盤（内線話中表字数 400）
41		PA810-IDPLT/01	2	英文表示透視板
42		SHP ﾍｯﾄﾞｾｯﾄﾞ-M	2	ヘッドセット
43	警報表示	PS4069B-ALDP	1	警報表示盤
44	ＲＭＩ	MB-RMI/01 ﾖｳﾋﾝ	1	遠隔保守インタフェース(パッケージ､ケーブル)
45	周辺機器 ケーブル	KG2300A-PIO-CBL	1	直結プリンタ用パラレル接続ケーブル（2.5m）
46		KG2000-SIO-CBL-C-15M	1	シリアル I/O 接続ケーブル(DSUB9 ピン/15m)
47	周辺装置	保守コンソール	1	
48		保守用プリンタ	1	
49		タカコム AT-D39R 相当品	1	自動音声応答装置
50		タカコム VR-200A 相当品	2	通話録音装置 （中継台用）
51		オートダイヤラ-	1	カレンダー用パソコン

表 2　対象物品の設定資料又は取扱説明書の有無

分類	実装図又は設定資料	取扱説明書
PBX 本体	有り	有り
中継台	無し	有り
保守コンソール	有り	有り
保守用プリンター	無し	無し
自動音声応答装置	無し	無し
通話録音装置	無し	無し
オートダイヤラ	無し	無し
内線電話機	無し	有り

ネットワーク構成図

凡例：━━：保守点検対象範囲
┈┈：保守点検対象範囲外（NW 保守等）

ONU：回線終端装置
VoIP-GW：VoIP ゲートウェイ
VoIP-GK：VoIP ゲートキーパー
SW-HUB：スイッチングハブ

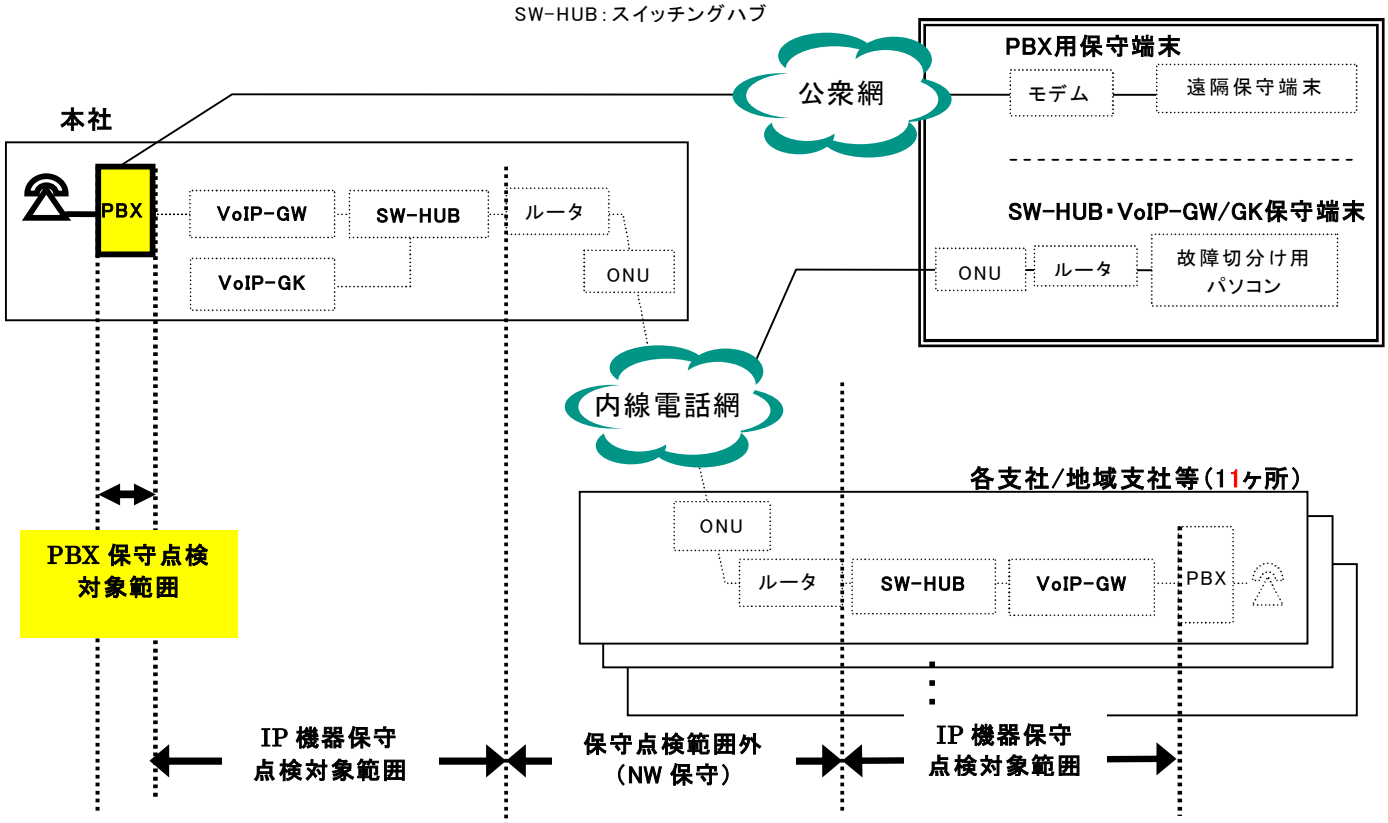


図1．内線電話網　全体概要図

保守点検対象設備区分

凡例：━━：保守点検対象範囲
┈┈：保守点検対象範囲外

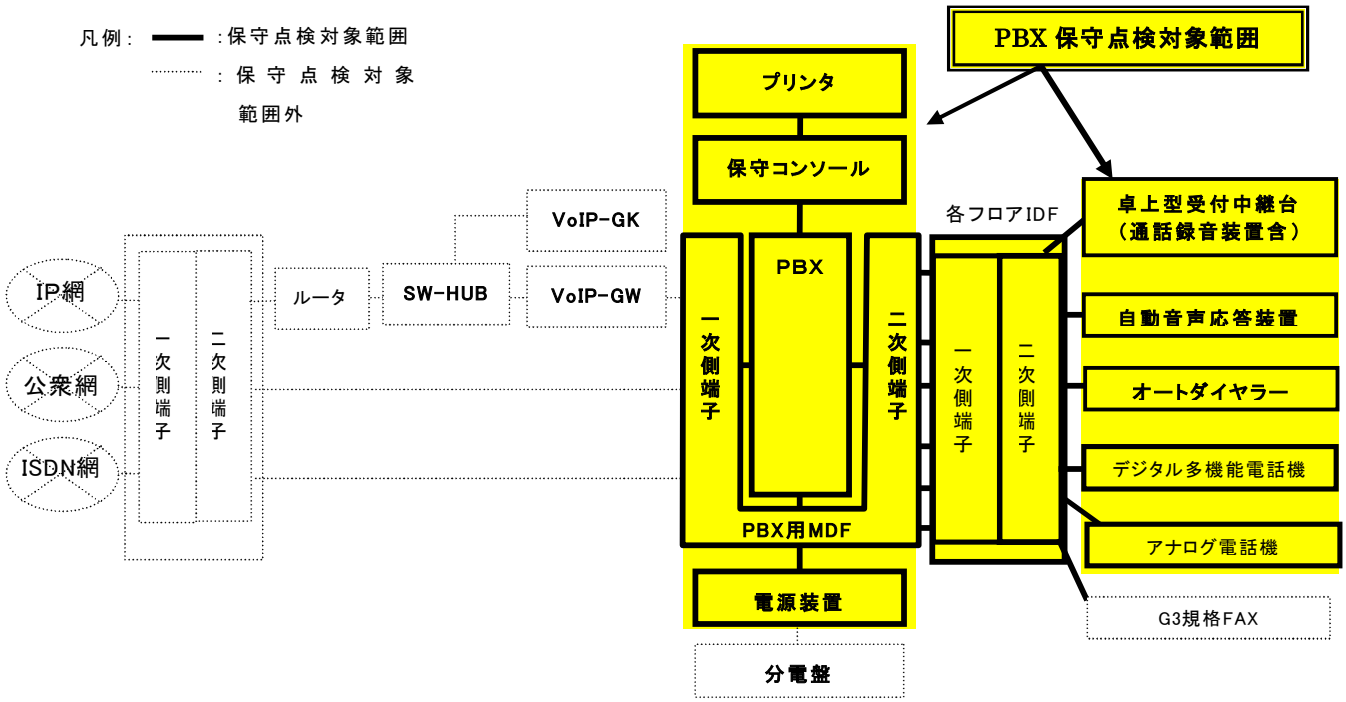


図2．内線電話網　詳細図（本社内）

表３.保守点検内容、実施月及び付随工事

凡例：○ 実施、　△ 必要に応じ実施

保守項目				実施月											
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
定期点検	①24時間/365日の故障受付、手配			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	②問診による遠隔切り分け			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	③通話路・回線折り返し試験			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	①24時間/365日の遠隔監視			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	①PBX（周辺機器含む）の定期点検項目														
		1.外観	装置架及び各部の緩みの有無を点検する						○						○
			装置架及び各部の汚損、損傷、腐食等の有無を点検する						○						○
			固定金具の劣化、固定ボルトの緩みの有無を点検する						○						○
			エアフィルタの汚れ、目詰まり等の有無を点検する						○						○
			各部品、プリント基板、配線等の汚損、損傷、過熱、変色等の有無を点検する						○						○
		2.機能 a　中央処理系	ファンの回転状況、センサ動作が正常であることを確認する						○						○
			系が二重化されている機種の場合には、系の手動切り替えスイッチ又はコマンドによりCPUのACT→SBY及びSBY→ACTと切り替わることを確認する						○						○
			障害表示試験はシステムの稼動に影響しない範囲の擬似障害（ファンアラーム、試験電話機のロックアウト等）を発生させ、警報表示及び障害情報を確認する						○						○
		2.機能 b　通話路系	可聴信号試験は、電話機より各種機能接続を行い、各種可聴信号を確認する						○						○
			システム表示盤試験は、各システム稼動状態とランプの点灯状態が対応していることを確認する。また、システムの稼動に影響のないスイッチについては、その機能もあわせて確認する						○						○
			集中試験台試験は加入者試験、自己ダイヤル試験トランク試験等の各機能試験を行う。また、表示部、電鍵等の状態を確認する						○						○
			各種音声ガイダンスの通話品質を確認する						○						○
			押しボタン電話機等により発信し、誤接続の有無を確認する						○						○
			ファンの回転状況、センサ動作が正常であることを確認する						○						○
		3.電源装置	電源部の充電状態を点検する						○						○
			蓄電池の損傷、漏液、汚損等の有無を点検する。また、バッテリの電圧、液量の確認及び点検を行う						○						○
			交換機内部電源にテストポイントを有する場合には、電圧を確認する						○						○

保守項目				実施月											
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
定期点検		4.入出力装置	保守コンソール試験を次により行う。なお、自己診断機能があるときは当該手順に基づき点検する						○						○
			(1)保守コンソールが印字機能を有する場合には任意コマンドを投入し、出力メッセージの印字状態を確認する						○						○
			(2)キーボードの汚れ及びランプの点灯状態を確認する						○						○
			(3)ディスプレイの汚れ及び表示状態を確認する						○						○
		5.付属機器等	MDF等の各端子の取り付け状態を点検する						○						○
			内線電話機の試験は試験内線より発信接続を行い、誤接続の有無及び通話品質の確認を行う。また、試験内線への着信接続を行い着信音、鳴動及び応答確認を行う						○						○
			多機能電話機の試験は下記により行う						○						○
			(1)試験多機能電話機より発信接続を行い、誤接続の有無及び通話品質の確認を行う。また、試験多機能内線への着信接続を行い着信音、鳴動及び応答確認を行う						○						○
			(2)試験多機能電話機でファンクションキー、ダイヤルキーの操作状態及び各機能の試験を行い、機能を確認すると共に表示の確認を行う						○						○
		6.運転環境	保守コンソールで障害ロギングを出力・分析する						○						○
		7.設置環境	交換機室の温度、湿度等が規定の範囲内であることを確認する						○						
			異常音及び異臭の有無を確認する						○						
		8.その他	受付中継台（ヘッドセット含）の運用状態確認						○						○
			プリンタの運用状態確認						○						○
			自動音声応答装置及びPCの運用状態確認						○						○
			データ管理（バックアップファイルの作成）						○						○
			データ管理（バックアップファイルの作成）						○						○
			カレンダー補正（年月日、曜日、時間）の確認						○						○
			自動応答メッセージの確認						○						○
			蓄電池（製造メーカ、製造月日、蓄電池種類、個数、耐用年数残年月）						○						○
			回線状況（現在使用回線、増設可能回線数、増設可能PKG数）						○						○
		②定期交換部品・消耗品の交換時期の管理、手配、取替作業、部品代							○						○
		【定期交換部品】　プリンタトナー、プリンタ用紙のみ							○						○
		③ビル全館停電時の電源ON/OFF作業		ビル全館停電にあわせて実施											

保守項目			実施月											
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
故障修理対応	一般	①PBX（周辺機器含む）の故障修理作業 土日祝祭日及び年始年末を除く日の９時15分～17時40分は、30分以内駆付け対応。	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
		②屋内配線との故障切分作業	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
		③電話機/受付中継台の故障修理作業	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
		④電話機の故障時の他端末へ転送（一次措置）	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
		⑤屋内配線の故障修理	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
		⑥構内ケーブルの故障修理	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	特異	①火災、自然災害等天災に起因する故障修理作業、部品代	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
		②操作誤り、故意、過失による故障修理作業、部品代	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
		③改造又は他機器の取付に伴う故障修理作業、部品代	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△

別冊2

提出書類一覧表

（法人等名称）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1　下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。入札書等提出前にこの一覧表により提出漏れがないか御確認ください。

2　この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、入札書等提出時に御提出ください。

3　「機構使用欄」には何も記載しないでください。

項番	書類名称　（※使用する様式）	提出部数	備考	機構使用欄
1	入札書 （入札説明書「4 入札書及び封筒（様式）」）	1部	・代表者及び代理人の記名押印がなされていること。 ・代表者又は代理人の印で封印済であること。（詳細は「3 入札心得書」参照）	
2	委任状 （入札説明書「5 委任状（様式）」）	1部	入札参加者以外の者が入札書等を持参する場合及び開札に立ち会う場合にも必要。 なお、当機構本社へ年間委任状を提出している場合、「代理人」から「復代理人」への委任としていること。	
3	競争参加資格認定通知書の写し	1部	有効期限内で業種区分「役務提供」の認定がされているもの。紛失等で提出できない場合は、その旨申し出ること。	
4	履行実績証明告書 （様式1）	1部		
5	業務執行体制等証明書 （様式2）	1部		

【提出書類作成における注意事項】

①　入札説明書等に様式が添付している場合は、様式に記載してある様式を使用すること。添付してある様式をワープロ等であらためて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。

②　項番3については、競争参加資格審査申請書（以下「申請書」という。）を提出済であり、必要な資格を有するものと認められることを条件に入札書等関係書類を提出する場合は、当該申請書を受付した際に機構が交付する受付票の写しを添付するものとする。

（様式 1）

履行実績証明書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構
　総務部長　中瀬　弘実　殿

会 社 名
住　　所
代表者名　　印

当社におけるデジタル構内交換機設備等の保守実績について、下記のとおり証明します。

記

発　　注　　者	
履　行　時　期	
対象機器の仕様 （　概　略　）	
24 時間／365 日の遠隔監視及び故障受付体制	有　　無 （どちらか一方に○をすること。）

以　上

（注意事項）

1　対象機器は、当機構本社のデジタル構内交換機設備等（横浜市に所在する事業所に設置され、アナログ内線 885 回線、デジタル回線 51 回線、局線 68 回線、専用線 30 回線に接続。規模等の詳細は【別冊 1】仕様書に記載。）と同等以上の規模のデジタル構内交換機設備等とする。

2　対象機器の仕様（概略）については、別紙に記載することも可とする。

3　実績を証明できる書類（契約書（仕様書を含む。）の写し等。ただし、発注者名等提出に当たり支障のある箇所は非開示としたもので可。）を添付すること。

（様式２）

業務執行体制等証明書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構
　総務部長　中瀬　弘実　殿

会 社 名
住　　所
代表者名　　印

「デジタル構内交換機設備等保守点検業務」の履行に係る業務執行体制を、下記のとおり報告いたします。

記

以　上

（注意事項）

1　記載方法は任意とするが、24 時間／365 日の構内交換機設備等の作動状態の遠隔監視が可能であること、24 時間／365 日の故障受付が可能であること及び当機構本社の業務時間内の故障受付時に、当機構本社まで 30 分以内で到着可能であることを明確に記載すること。

2　業務執行体制に再委託先が含まれる場合は、再委託する業務内容及び相手先を明記すること。

3　別紙に記載することも可とする。